

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 1 «Теремок» с.Белые Копани**

356704, ул.Советская, 36 село Белые Копани, Апанасенковский район,

Ставропольский край

Тел: 8(86555) 61746 email: kgart1ap@yandex.ru

ПРИКАЗ

01 сентября 2023 года.

№ 44 о/д

Об организации питания воспитанников в 2023/24 учебном году

В соответствии с постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 „Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения“», постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 „Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи“», положением об организации питания воспитанников, с целью организации сбалансированного питания воспитанников МКДОУ № 1 «Теремок»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществлять в 2023/24 учебном году в дни работы МКДОУ № 1 «Теремок» (далее — детский сад) общественное питание воспитанников посредством реализации двухнедельного основного (организованного) меню.

2. Утвердить:

- основное (организованное) меню для воспитанников 1–3 лет (приложение 1);

- основное (организованное) меню для обучающихся 3–7 лет (приложение 2)

3. Определить следующий режим питания воспитанников.

Время приема пищи	Приемы пищи
	10.5 часов
8:30—9:00	Завтрак
10:30—11:00	Второй завтрак
12:15—12:50	Обед
15:30—15:45	Полдник

4. Воспитателям групп:

- своевременно представлять работникам пищеблока заявку на фактическое количество питающихся воспитанников;
- вести табель учета приемов горячей пищи воспитанниками по установленной форме;
- проводить разъяснительные беседы с родителями (законными представителями) воспитанников о важности информирования (не менее чем за 24 часа) об отсутствии воспитанника в детском саду, количестве дней отсутствия;

- информировать родителей (законных представителей) воспитанников о порядке организации питания в детском саду, навыках и культуре здорового питания детей.

5. Ответственному за организацию питания Бутенко Л.И.:

- следить за соблюдением законодательства в сфере общественного питания;
- контролировать выдачу воспитанникам рационов питания;
- ежеквартально составлять и представлять заведующему детским садом отчетность о получении горячего питания воспитанниками;
- ежемесячно в срок до 15-го числа месяца, следующего за отчетным, предоставить в централизованную бухгалтерию АМО СК информацию об организации питания воспитанников, которые питаются за счет мер социальной поддержки.
- Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - При составлении меню заказа учитывать следующие требования:
 - определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
 - проставлять количество позиций используемых продуктов;
 - указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи медсестры, завхоза, повара, заведующего.
- Представлять меню для утверждения заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню.

6. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.00.

7. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении:

–повару Радченко М.С., завхозу Бутенко Л.И., разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

8. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов ответственный завхоз – Бутенко Л.И.

Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляется актом, который подписывается представителями детского сада и поставщика.

9. Получение продуктов в кладовую и выдачу продуктов из кладовой производит материально ответственное лицо – Бутенко Л.И.

10. Повару – Радченко М.С. строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику, производить закладку продуктов в котел.

11. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:

- Заведующего Кравченко Ольга Николаевна;
- Завхоза Бутенко Любви Ивановны;
- Повара Радченко Маринэ Сержиковны;
- Мед.сестры Калашниковой А.В. (по согласованию)

12. Завхозу Бутенко Л.И. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с заведующим Кравченко О.Н.

13. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы.

14. В пищеблоке необходимо иметь:

- инструкцию по охране труда и технике безопасности;
- должностные инструкции, по соблюдению санитарно-противоэпидемиологического режима;
- картотеку технологии приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу за двое суток;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд.

15. Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.

16. Ответственность за организацию питания детей несут воспитатели и помощник воспитателя.
17. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.
18. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на себя и завхоза Бутенко Л.И.
19. С приказом ознакомлены все сотрудники, копия вывешена в пищеблоке

Заведующий МКДОУ «Теремок»

с. Белые Копани

С приказом ознакомлены:



О.Н.Кравченко

Бутенко Л.И.

Калюк Е.В.

Шереметова О.Н.

Молкова С.В.

Радченко М.С.

Калашникова А.В. (по соглас.)